

10

Принято решением педагогического Совета МАУДО «ДМШ №6 им. Салиха Сайдашева» от « 24 » 16/10/2016г.

УТВЕРЖДАЮ: Директор МАУДО «ДМШ №6 им. С. Сайдшева» Г.С. Ахмедова « 24 » 01 2016г.

Введено в действие Приказом по ДМШ №6 от 11.01.2016г. № 1-О

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МАУ ДО «ДМШ №6 имени Салиха Сайдашева» (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение разработано на основе Закона об образовании, Типового положения об образовательных учреждениях дополнительного образования детей, Устава Школы, Правил внутреннего распорядка в Школе, локальных нормативных актов.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, ДМШ.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором Школы.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Цели внутришкольного контроля:

- 2.1.1. Совершенствование деятельности Школы.
- 2.1.2. Повышение профессионального мастерства преподавателей.
- 2.1.3. Улучшения качества образовательного процесса в Школе.
- 2.1.4. Повышение информационно-инновационного уровня образовательного процесса в Школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- 2.2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области дополнительного образования.
- 2.2.2. Введение новых программ, форм преподавания, соответствующих запросам современного общества.

2.2.3.Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

2.2.4.Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.2.5.Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе.

2.2.6.Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.Функции, направления и методы внутришкольного контроля.

3.1.Функции внутришкольного контроля:

3.1.1. Информационно-аналитическая.

3.1.2. Контрольно-диагностическая.

3.1.3.Коррективно-регулятивная.

3.1.4.Директор Школы вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

3.1.5. Соблюдение законодательства РФ в области дополнительного образования.

3.1.6.Осуществление государственной политики в области дополнительного образования.

3.1.7.Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами.

3.1.8.Использование современного методического обеспечения в образовательном процессе.

3.1.9.Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

3.1.10.Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ДМШ.

3.1.11.Соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

3.1.12.Соблюдение порядка проведения итоговой аттестации обучающихся.

3.1.13.Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

3.2.При оценке педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитываются:

3.2.1. Выполнение образовательных программ в полном объеме (проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.).

3.2.2. Уровень качества обучения.

3.2.3. Степень самостоятельности учащихся.

3.2.4. Дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения.

3.2.5. Совместная деятельность преподавателя и учащегося.

3.2.6. Наличие положительного эмоционального микроклимата.

3.2.7.Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности.

3.2.8.Умение корректировать свою деятельность.

3.3.Направления внутришкольного контроля:

3.3.1. Реализация прав граждан на образование.

3.3.2. Внутришкольная документация.

3.3.3. Здоровье и здоровый образ жизни.

3.3.4.Уровень обученности и воспитанности.

3.3.5.Качество преподавания.

3.3.6.Мониторинг, планирование и отчетность в Школе.

3.3.7.Методическая работа.

3.3.8.Условия обучения детей.

3.3.9.Работа с родителями.

3.3.10.Охрана труда.

3.4.Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- 3.4.1. Отчетность о деятельности (согласно должностной инструкции).
- 3.4.2. Анкетирование, тестирование.
- 3.4.3. Изучение документации.
- 3.4.4. Посещение уроков.
- 3.4.5. Изучение самоанализа уроков.
- 3.4.6. Обсуждение результатов учебной, конкурсной и творческой деятельности учащихся.
- 3.5. Методы контроля за результатами учебной деятельности:
 - 3.5.1. Наблюдение.
 - 3.5.2. Методический просмотр.
 - 3.5.3. Зачет.
 - 3.5.4. Текущий контроль.
 - 3.5.5. Промежуточная аттестация.
 - 3.5.6. Итоговая аттестация.
 - 3.5.7. Проверка документации.

4. Виды внутришкольного контроля

4.1. Тематический:

Тематический контроль проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, качество работы преподавателя, классного руководителя, качество конкурсной, проектной, концертно-просветительской деятельности, проведения индивидуальных занятий, работа с родителями и т.д.).

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

4.2. Фронтальный.

Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отдельного подразделения ДМШ (отделения, класса преподавателя).

5. Формы внутришкольного контроля.

5.1. Персональный;

5.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и имеет место:

- при аттестации преподавателя;
- молодой специалист, новый преподаватель;
- преподаватель, работающий с учащимися 5-8 лет;
- несоответствие отметок промежуточной аттестации;
- неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации учащихся;

5.1.2. В ходе персонального контроля директор Школы изучает:

- профессиональное мастерство преподавателя;
- уровень овладения преподавателем эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

5.1.3. При осуществлении персонального контроля директор Школы имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, журналами, дневниками учащихся, индивидуальными планами учащихся, планами воспитательной работы и т.д.;

- посещать уроки, внеклассные мероприятия, мероприятия по промежуточной аттестации и текущему контролю;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

5.1.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

5.2. Обобщающий;

5.2.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе (отделении, секции, направлении и т.д.) и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной образовательной структуре.

5.2.2. В ходе обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной структуре.

5.2.3. Группы (структуры) для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости учащихся по итогам учебного года, полугодия или четверти, результатам концертной, выставочной, конкурсной, воспитательной деятельности, работы с родителями.

5.2.4. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

5.2.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы.

5.2.6. Результаты обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на совещаниях при директоре, педагогическом совете, собрании коллектива и т.д.

6. Порядок и правила осуществления внутришкольного контроля.

6.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

6.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в Школе.

6.3. План представляется членам педагогического коллектива Школы в начале учебного года.

6.4. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.5. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности Школы и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (выполнение внутреннего режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

6.6. Внутришкольный контроль в виде административной работы администрацией Школы с целью проверки успешности обучения проводится в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

6.7. Правила внутришкольного контроля:

6.7.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы.

6.7.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.7.3. Директор Школы издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале месяца проверки.

6.7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и др. мероприятий.

6.7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

6.7.6. При обнаружении экспертами в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области дополнительного образования, о них сообщается директору школы.

6.7.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей или лиц, их заменяемых, по согласованию с методическим советом Школы.

6.7.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя или группы, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация Школы может посещать уроки преподавателей Школы без предварительного предупреждения.

6.7.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены согласно расписанию работника.

6.7.10. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

6.7.11. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки.

6.7.12. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

6.7.13. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

6.7.14. Проводятся заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания.

6.7.15. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Школы.

6.7.16. Директор Школы по результатам контроля принимает следующие решения:

6.7.17. Об издании соответствующего приказа.

6.7.18. Об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом.

6.7.19. О проведении повторного контроля (по необходимости).

6.7.20. О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (в случае выявленных нарушений).

6.7.21. О поощрении работников.

6.7.22. Иные решения в пределах своей компетенции.

6.7.23. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

Срок действия данного положения не ограничен.